

EDITAL DGP Nº 13/2021, DE 1º DE SETEMBRO DE 2021
PROCESSO SELETIVO DE MOVIMENTAÇÃO INTERNA (PSMI) PARA SERVIDORES
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (UNB)

O DECANATO DE GESTÃO DE PESSOAS (DGP) DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (UnB), no uso de suas atribuições legais e estatutárias, em observância ao art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo de Movimentação Interna (PSMI) de servidores técnico-administrativos da UnB, conforme critérios estabelecidos neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo, objeto deste Edital, será realizado pelo Decanato de Gestão de Pessoas (DGP), atendendo aos parâmetros dispostos no inciso II do art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, para as vagas destinadas à Universidade de Brasília.

1.2 A seleção regida por este Edital destina-se ao preenchimento de vagas relacionadas no item 2, para o *campus* Darcy Ribeiro da UnB e para a Faculdade de Planaltina (FUP).

1.3 O PSMI será conduzido pela Coordenadoria de Acompanhamento e Movimentação (CAM), da Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Movimentação (DPAM) do DGP.

1.4 O PSMI compreenderá as seguintes fases de avaliação:

I – Primeira fase - consiste na análise dos dados funcionais e pontuação, conforme disposto no Anexo I, tendo caráter classificatório e eliminatório, com peso unitário.

II – Segunda fase - consiste em análise do perfil profissional a partir de formulário, disponível no site do DGP, pelo endereço eletrônico <http://www.dgp.unb.br/servidor/remocao>, tendo caráter classificatório, com peso unitário.

III – Terceira fase - Entrevista por videoconferência, sendo etapa classificatória e eliminatória, com peso dois, conforme previsto nos subitens de 5.7 a 5.11 deste Edital.

1.5 O servidor só poderá se candidatar para a vaga de cargo/área compatível com o/a ocupado na UnB e com o mesmo regime de trabalho da unidade de destino, ressalvados os casos em que o servidor já faça jus à concessão prevista no artigo 98, caput, §§2 e 3, da Lei nº 8.112/90.

1.5.1. A compatibilidade das atribuições entre o cargo do servidor e o cargo indicado na inscrição será avaliada pela Coordenadoria de Planejamento e Alocação de Pessoal (CPAP/DPAM), conforme subitem 1.5.

1.6 Poderão se candidatar a presente vaga os servidores lotados em todos os *campi* da UnB.

1.6.1 Caso haja candidato aprovado lotado nos campi da Faculdade UnB-Gama (FGA), Faculdade UnB-Ceilândia (FCE) e da Faculdade UnB-Planaltina (FUP), a reposição do(a) servidor(a) aprovado(a) na unidade de origem deverá, necessariamente, ocorrer por meio de Processo Seletivo de Movimentação Interna.

1.7 Os candidatos só poderão concorrer a uma vaga do presente edital.

1.8 O servidor aprovado neste edital somente será removido após a apresentação de outro servidor para assumir suas atribuições.

2. DAS UNIDADES DE LOTAÇÃO E DAS VAGAS

2.1 Os cargos, o quantitativo de vagas e as unidades de lotação estão disponíveis no quadro a seguir.

2.2 Todas as vagas dispostas neste edital são para regime de trabalho de 40 horas semanais.

Código	Unidade de Lotação	Cargo Preferencial	Vaga	Turno de Trabalho
001	Centro de Educação à Distância (CEAD)	Assistente em Administração	1	Manhã/Tarde
002	Centro de Estudos Avançados Multidisciplinares (CEAM)	Assistente em Administração	1	Manhã/Tarde
003	Decanato de Ensino de Graduação (DEG)	Assistente em Administração	2	Manhã/Tarde
004	Decanato de Extensão (DEX)	Assistente em Administração	2	Manhã/Tarde*

Código	Unidade de Lotação	Cargo Preferencial	Vaga	Turno de Trabalho
005	Decanato de Gestão de Pessoas (DGP) – Gabinete	Assistente em Administração	1	Manhã/Tarde
006	Decanato de Pós-Graduação (DPG)	Assistente em Administração	2	Manhã/Tarde
007	Decanato de Pesquisa e Inovação (DPI)	Assistente em Administração	2	Manhã/Tarde
008	Decanato de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional (DPO)	Assistente em Administração	2	Manhã/Tarde
009	Faculdade de Planaltina (FUP)	Assistente em Administração	1	Manhã/Tarde*
010	Secretaria de Infraestrutura (INFRA)	Assistente em Administração	1	Manhã/Tarde
011	Secretaria de Administração Acadêmica (SAA)	Assistente em Administração	1	Tarde/Noite*

*Esta unidade permite a inscrição de servidores com carga horária reduzida nos termos da Portaria Normativa SRH/MPOG n. 7, de 24/8/1999, e os artigos 20, 21 e 22 da Instrução Normativa SGP/MPDG n. 2, de 12/9/2018.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 São requisitos para se candidatar ao Processo Seletivo de Movimentação Interna-PSMI:

3.1.1 Não estar nas seguintes condições:

- Requisitado ou Cedido para outros órgãos ou entidades, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.112/90;
 - Em Licença para Acompanhar Cônjuge/Exercício provisório, nos termos do art. 84 da Lei nº 8.112/90;
 - Afastado para Estudo ou Missão no Exterior (total ou parcial), com base nos artigos 95, 96 da Lei 8.112/90;
 - Afastado para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no País, para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no País, nos termos do artigo 96-A da Lei nº 8.112/1990;
 - Em colaboração técnica, com base no art. 26-A da Lei nº 11.091/05;
 - Em licença com encerramento superior a 30 dias, a contar da data de publicação deste edital.
- 3.1.2 Não estar respondendo a processo administrativo disciplinar ou sindicância.
- 3.1.3 Estar lotado em unidade exclusivamente pertencente ao Campus Darcy Ribeiro.
- 3.1.4 Não ter sido removido, com base no artigo 36 da Lei nº 8.112/1990, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses.
- 3.1.5 Em caso de servidor em estágio probatório, ter cumprido a 1ª (primeira) etapa de avaliação, com média igual ou superior a sete.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 O(a) servidor(a) interessado(a) em remoção a pedido, a critério da Administração, deverá realizar sua inscrição acessando o endereço eletrônico <http://www.dgp.unb.br/servidor/remocao>, preenchendo o *link* correspondente ao Cargo e à Unidade de Lotação de interesse.

4.2 As inscrições ocorrerão, exclusivamente pela internet, conforme período indicado no cronograma constante no Anexo III deste Edital, período em que os formulários de inscrição estarão disponíveis para preenchimento.

4.3 Não serão aceitas inscrições encaminhadas após o prazo estabelecido neste Edital.

4.4 O servidor deverá se candidatar para a vaga do mesmo cargo/área que ocupa na UnB e mesmo regime de trabalho da unidade de destino, salvo os casos de horário especial previstos no artigo 98, caput, §§2 e 3, da lei 8.112/90, ou os casos em que haja compatibilidade das atribuições, conforme subitem 4.4.1.

4.4.1 A compatibilidade das atribuições entre o cargo do servidor e o cargo indicado na inscrição, conforme subitem 1.5, será avaliada a sua pertinência pela Coordenadoria de Planejamento e Alocação de Pessoal (CPAP/DPAM).

4.5 Em caso de alteração dos dados de que trata o subitem 3.1, assim como havendo interesse em realizar mudança da vaga, o candidato deverá efetuar nova solicitação de inscrição. Nestes casos, apenas a última inscrição será considerada.

4.6 A UnB não se responsabiliza pelo não recebimento de solicitação de inscrição via internet por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.7 A homologação da inscrição estará condicionada ao prévio preenchimento das informações prestadas pelos servidores no ato da inscrição (“Formulário de Inscrição” e “Formulário de Análise do Perfil Profissional”), sendo de sua inteira responsabilidade, podendo a Administração, sem prejuízo de apuração administrativa ou criminal, anular os atos por si praticados, se constatada qualquer falsidade.

4.8 A relação preliminar das inscrições homologadas será divulgada no endereço eletrônico <http://www.dgp.unb.br/servidor/remocao>.

4.9 A interposição de recursos contra o resultado da homologação das inscrições deverá ser realizada conforme prazo previsto no cronograma constante do anexo III deste edital, por meio do e-mail: <dgppsmi@unb.br>.

4.10 A divulgação das inscrições validadas após os recursos estará disponível no endereço eletrônico <http://www.dgp.unb.br/servidor/remocao>.

5 DA SELEÇÃO

5.1 O PSMI compreenderá as seguintes fases de avaliação:

I – Primeira fase (classificatória e eliminatória, com peso unitário) - Análise dos dados funcionais e pontuação conforme disposto no Anexo I.

II – Segunda fase (classificatória, com peso unitário) – Análise do perfil profissional a partir de formulário, disponível na página do PSMI, no site do DGP.

III – Terceira fase (classificatória e eliminatória, com peso dois) - Entrevista conforme previsto nos subitens de 5.7 a 5.11 deste Edital.

5.2 A Coordenação de Acompanhamento e Movimentação (CAM) realizará a contagem de pontos, para cada inscrição, relativa à primeira fase, com base nas informações cadastrais do Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIAPE) e nos documentos enviados pelo candidato para comprovação constante no Anexo I, para o e-mail da CAM/DGP (dgppsmi@unb.br).

5.3 Para efeito de contagem de pontos serão considerados os documentos e dados cadastrais do servidor disponibilizados no SIAPE até a data de publicação deste edital.

5.4 A nota da primeira fase (NPF) será o somatório da pontuação atribuída para cada item disposto no Anexo I.

5.5 Para a segunda fase da seleção (Análise do perfil profissional) serão classificados os candidatos aprovados conforme classificação a seguir:

QUANTIDADE DE VAGAS POR CARGO	QUANTIDADE MÁXIMA DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA A 2ª FASE
1	10
2	20

5.6. A nota da segunda fase (NSF) será obtida de acordo com o percentual de compatibilidade das respostas do servidor com as respostas dos gestores, no que diz respeito ao perfil da vaga. A cada etapa do questionário, atribui-se a seguinte nota:

ETAPA	NOTA
Experiência profissional	50 pontos
Capacitação	50 pontos

5.7 Para a terceira fase da seleção (entrevistas por videoconferência), será considerada a soma da nota da primeira fase (NPF) com a nota da segunda fase (NSF). Serão convocados os candidatos selecionados conforme classificação a seguir:

QUANTIDADE DE VAGAS POR CARGO	QUANTIDADE MÁXIMA DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA A 3ª FASE
1	3
2	6

5.8 Em virtude das ações de enfrentamento da Universidade de Brasília (UnB) à Pandemia do COVID-19, as entrevistas relacionadas à terceira fase da seleção serão realizadas por videoconferência.

5.8.1 Os procedimentos necessários para realização das entrevistas por videoconferência serão encaminhados através de correio eletrônico aos candidatos convocados para a terceira fase.

5.8.2. O DGP solicitará a ciência das chefias imediatas dos candidatos convocados para a terceira fase do Processo Seletivo de Movimentação Interna via processo do Sistema Eletrônico de Informação.

5.8.3. A substituição do servidor aprovado no processo seletivo, na unidade de origem, é garantida por decisão da Administração Superior.

5.9 Os agendamentos das entrevistas por videoconferência serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.dgp.unb.br/servidor/remocao>.

5.10 A entrevista abordará perguntas situacionais sobre as quais o(a) servidor(a) será avaliado(a).

5.11 As perguntas serão elaboradas pela Comissão de Processo Seletivo de Movimentação Interna (PSMI) e terão conteúdo relacionado às atividades a serem desenvolvidas.

5.12 A nota da terceira fase (NTF) será a média aritmética das pontuações atribuídas a cada uma das perguntas avaliadas na entrevista, conforme o critério de pontuação previsto em uma escala de 0 a 100 pontos para cada pergunta.

5.13 O(A) servidor(a) que não atingir 60% da pontuação requerida na entrevista (NTF) será eliminado do processo seletivo.

5.14 A nota final (NF) será determinada pela soma da média ponderada das notas obtidas na primeira e segunda fases da seleção, considerando seus respectivos pesos, conforme a fórmula a seguir:

$$NF = (NPF + NSF + (NTF*2)) / 40$$

5.15 A Nota final (NF) será considerada até a segunda casa decimal, arredondando-se para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

6 DA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO DE MOVIMENTAÇÃO INTERNA

6.1. À critério do Decanato de Gestão de Pessoas (DGP) poderá ser designada mais de uma Comissão de Processo Seletivo de Movimentação Interna, a fim de proceder com a seleção dos servidores inscritos para concorrer às vagas de um mesmo Edital.

6.2. O processo seletivo será conduzido pela(s) Comissão(ões) do Processo Seletivo de Movimentação Interna (PSMI), que procederá(ão) à análise dos inscritos.

6.2.1 A(s) comissão(ões) será(ão) composta(s) por:

I – 02 (dois) servidores da Unidade de lotação de destino, sendo pelo menos um dos servidores vinculado ao ambiente organizacional da área demandante;

III – 02 (dois) servidores da Diretoria de Acompanhamento e Movimentação (DPAM).

6.3 Não poderão integrar a(s) Comissão(ões) do Processo Seletivo de Movimentação Interna:

a) cônjuge, companheiro, ex-companheiro, padrasto, enteado ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau de servidores inscritos;

b) sócio de servidor em atividade profissional, ou quem esteve nessa condição nos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação deste Edital;

c) pessoa que esteja litigando judicial ou administrativamente com servidor inscrito ou seu respectivo cônjuge ou companheiro;

- d) membro que, por qualquer razão, possa ter interesse pessoal no resultado do concurso.
- e) membro que tenha atuado na mesma Coordenadoria/Secretaria/Núcleo que o candidato.
- 6.4. Na ocorrência de algum dos impedimentos ou suspeições referidos no item 6.3, o membro da Comissão por ele alcançado será substituído por um suplente indicado na forma do item 6.2.
- 6.5. A(s) referida(s) Comissão(ões) analisará(ão) as inscrições validadas, conforme critérios estabelecidos nos subitens 5.5 a 5.9 deste Edital.
- 6.6. Em caso de dúvidas específicas sobre o edital, a(s) Comissão(ões) estarão disponíveis somente através do e-mail: dgppsmi@unb.br.

7. DOS RECURSOS

- 7.1. O prazo de recurso será específico para cada fase do certame, conforme disposto no cronograma delineado no Anexo III deste Edital.
- 7.2. O formulário para recurso encontra-se no Anexo II deste edital e disponível na [página do PSMI](#), no site do DGP.
- 7.3. As informações necessárias para a interposição de recursos, como o espelho de notas, serão disponibilizadas aos candidatos que a requererem no e-mail <dgppsmi@unb.br>.
- 7.4 O recurso deverá ser enviado pelo e-mail institucional cadastrado no momento da inscrição.
- 7.5. Os recursos apresentados fora do prazo estabelecido em cronograma não serão considerados.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

- 8.1 Para efeito da classificação final no processo seletivo será considerada a maior pontuação alcançada pelo servidor, segundo os critérios definidos no subitem 5.14 e 5.15 deste Edital.
- 8.2 Para fins de desempate nas três fases do processo seletivo e no resultado final serão considerados os seguintes critérios:
 - a) maior idade;
 - b) portador de deficiência;
 - c) maior tempo de efetivo exercício na UnB.

9. DOS RESULTADOS

- 9.1 Os resultados provisórios e finais de cada fase serão divulgados mediante cronograma constante no Anexo III deste Edital.
- 9.2 Para cada resultado provisório caberá recurso a ser interposto pelo servidor interessado, conforme previsto no item 7.
- 9.3 O Resultado Final da seleção será divulgado no sítio <http://www.dgp.unb.br/servidor/remocao>.
- 9.4 A classificação final do candidato não configura direito líquido e certo à remoção.
- 9.5 A remoção sempre estará condicionada à disponibilidade de vagas no cargo pleiteado na localidade de destino durante o prazo de vigência deste Edital.

10. DA REMOÇÃO

- 10.1 O servidor, classificado na seleção, somente será removido para a unidade de destino após a publicação do Ato da Reitoria de remoção e reposição da vaga que ocupa na unidade de origem.
- 10.2 O servidor será comunicado do surgimento da vaga através do e-mail institucional, sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento deste.
 - 10.2.1 Em caso de desistência, o servidor terá o prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir do recebimento do e-mail para manifestar-se negativamente. Neste caso, o candidato será eliminado do processo.
- 10.3 A substituição do servidor aprovado no processo seletivo é garantida por decisão da Administração Superior.
- 10.4 O ato de remoção somente será possível após o efetivo exercício do novo ocupante da vaga no local de origem, salvo nos casos de liberação antecipada autorizada pelo Dirigente da Unidade de origem do servidor.

10.4.1 O servidor deverá permanecer na unidade de lotação pelo prazo mínimo de 15 (dias), após o efetivo exercício do novo ocupante da vaga no local de origem, como forma de propiciar a transição de postos de trabalho, assim como a ambientação e o repasse de informações necessárias para o desempenho do novo ocupante.

10.5 O DGP formalizará a apresentação do servidor na nova unidade de lotação no dia útil, imediatamente posterior à data de publicação do Ato da Reitoria no Boletim de Atos Oficiais.

10.5.1 Caso o último dia do prazo para apresentação na nova unidade de lotação caia em feriado, sábado, domingo ou sem expediente, o prazo será estendido até o próximo dia útil.

10.6 A não observância do prazo disposto no item 10.5. sujeitar-se-á às sanções previstas no regime disciplinar da Lei 8.112/90 e no decreto 1.171/94.

10.7. Na hipótese de o servidor encontrar-se de férias, licença médica, licença maternidade, ou licença paternidade a retomada do exercício deverá ocorrer no primeiro dia útil subsequente ao seu término.

10.8 O servidor selecionado, depois de removido, não poderá pleitear remoção pelo prazo de 24 meses.

10.9 Não caberá qualquer pagamento a título de ajuda de custo no caso de remoção a pedido por processo seletivo, decorrentes da mudança de domicílio, conforme disposto no § 3º do art. 53 da Lei nº 8.112/90.

10.10. A remoção de que trata este edital não ensejará licença para acompanhamento ou exercício provisório para seu cônjuge.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do servidor interessado no Processo Seletivo de Movimentação Interna (PSMI) não gera direito à remoção, apenas a expectativa de ser removido.

11.2 Em nenhuma hipótese será aceita justificativa para o descumprimento dos prazos determinados, tampouco serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

11.3 O candidato que for flagrado utilizando de sistemas próprios da administração para lograr proveito pessoal no certame poderá ser eliminado, após avaliação da comissão, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis ao caso, nos termos da Lei nº 8.112/1990.

11.4 Na hipótese de, por força maior, haver necessidade, pelo Decanato de Gestão de Pessoas, de alterar quaisquer das disposições fixadas neste Edital, a comunicação far-se-á através de Edital de Retificação, publicada no Boletim de Atos Oficiais e divulgada no endereço eletrônico <http://www.dgp.unb.br/servidor/remocao>.

11.5 Todas as publicações oficiais referentes ao PSMI serão disponibilizadas no sítio do DGP, por meio do endereço eletrônico <http://www.dgp.unb.br/servidor/remocao>.

11.6 O prazo de validade do presente edital será de 03 (três) meses a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, no interesse da administração, por igual período.

11.7 Os processos de remoção, a pedido, a critério da Administração, para as unidades que tenham candidatos aprovados e que não tiveram sua tramitação concluída até o dia anterior à publicação deste Edital, com parecer favorável, serão considerados indeferidos preliminarmente.

11.7.1 Os pedidos de remoção realizados através de processo administrativo após a publicação deste Edital serão indeferidos preliminarmente.

11.8 Não havendo candidatos aprovados e/ou esgotado o cadastro de reserva durante a validade do edital, as vagas poderão ser providas mediante nomeação.

11.9 O presente Edital será publicado no Boletim de Atos Oficiais e disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.dgp.unb.br/servidor/remocao>.

11.10 Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão analisados e resolvidos pelo Decanato de Gestão de Pessoas (DGP).

ANEXO I
CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA PRIMEIRA FASE

CRITÉRIO	ÍNDICE/REFERENCIAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Tempo de efetivo exercício na UnB	4 pontos a cada 12 meses	50	50
Tempo de efetivo exercício ocupando cargo de direção (CD-003; CD-004) Índice = $\frac{\text{Tempo de efetivo exercício (FGs ou CDs)}}{\text{Tempo de serviço na UnB}}$	1	20	20
	de 0,8 a 0,99	16	
	de 0,6 a 0,79	12	
	de 0,4 a 0,59	8	
	de 0,2 a 0,39	4	
	de 0,01 a 0,19	2	
Tempo de efetivo exercício ocupando função gratificada (FG-001; FG-002) Índice = $\frac{\text{Tempo de efetivo exercício (FGs ou CDs)}}{\text{Tempo de serviço na UnB}}$	1	18	18
	de 0,8 a 0,99	14	
	de 0,6 a 0,79	10	
	de 0,4 a 0,59	6	
	de 0,2 a 0,39	2	
	de 0,01 a 0,19	1	
Tempo de efetivo exercício ocupando função gratificada (FG-003; FG-004; FG-005) Índice = $\frac{\text{Tempo de efetivo exercício (FGs ou CDs)}}{\text{Tempo de serviço na UnB}}$	1	6	6
	de 0,8 a 0,99	5	
	de 0,6 a 0,79	4	
	de 0,4 a 0,59	3	
	de 0,2 a 0,39	2	
	de 0,01 a 0,19	1	
Participação em comissões de trabalho designadas pela gestão da UnB nos últimos 3 (três) anos	2 (dois) pontos por participação	6	6
TOTAL DE PONTOS			100

¹ O tempo de efetivo exercício ocupando cargo de direção ou função gratificada será apurado em dias corridos no sistema SIAPE até a data da publicação deste Edital.

² Não será considerada substituição de função.

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Coordenadoria de Acompanhamento e Movimentação (CAM),

Nome: _____ Mat. SIAPE: _____

E-mail: _____ Telefone: _____

Venho apresentar junto à Comissão de Processo Seletivo de Movimentação Interna (PSMI), RECURSO contra decisão do resultado preliminar da FASE _____, nos termos do item 7 do Edital DGP nº. 13/2021, conforme justificativa abaixo:

Possui anexo? () NÃO () SIM. Quais?:

ORIENTAÇÃO: Considerando o item 7 do Edital DGP n. 13/2021, o(a) servidor(a) deverá enviar para Coordenadoria de Acompanhamento e Movimentação (CAM) o Formulário para Interposição de Recurso e seus possíveis anexos, todos em formato PDF, para o e-mail dgppsmi@unb.br, ASSUNTO: Interposição de Recurso ao Resultado Preliminar do Edital DGP n. 13/2021.

ANEXO III
CRONOGRAMA

Evento	Data/Período Previsto
Publicação do Edital	Dia 01/09/2021
Inscrições	De 02 a 13/09/2021
Relação preliminar das inscrições homologadas	14/09/2021
Recursos contra homologação de inscrições	15/09/2021
Divulgação das inscrições validadas após os recursos e Resultado preliminar da 1ª fase	16/09/2021
Prazo para recursos do resultado preliminar da 1ª fase	17/09/2021
Divulgação do resultado definitivo da 1ª fase e resultado preliminar da 2ª fase	21/09/2021
Prazo para recursos do resultado preliminar da 2ª fase	22/09/2021
Publicação do resultado definitivo da 2ª fase e convocação para as entrevistas da 3ª fase	24/09/2021
Realização das entrevistas por videoconferência	27 a 30/09/2021
Resultado preliminar da 3ª fase	04/10/2021
Prazo para recurso do resultado preliminar da 3ª fase	05/10/2021
Divulgação do resultado definitivo da 3ª fase e resultado final do PSMI 13/2021	08/10/2021